

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN UND INFORMATIONEN

Bei Interesse an einer Reservierung unserer Räumlichkeiten wird um Bekanntgabe des Veranstaltungsablaufes im Vorfeld gebeten. Vor Erstellen eines unverbindlichen Angebotes ist ein Besichtigungstermin oft von großem Vorteil. Gemeinsam kann man vor Ort die Veranstaltung detailliert besprechen und Ideen austauschen.

Das Veranstaltungszentrum wolke 19 und wolke 21 behält sich die Änderungen von Preisen ohne nähere Bekanntgabe von Gründen vor.

Die Nutzung des Veranstaltungszentrums ist nur unter Kenntnis und uneingeschränkter Berücksichtigung der Bestimmungen der Hausordnung möglich. Der Veranstalter/Mieter hat sich über den Zustand der Räumlichkeiten und deren Eignung für die beabsichtigte Verwendung ausreichend informiert.

1. WIE LANGE KANN ICH DIE RÄUME NUTZEN?

Die Nutzungszeit der Räumlichkeiten tagsüber ist von 8.00 bis 18.00 Uhr festgelegt. Buchen Sie einen halben Tag, beträgt die Nutzungszeit maximal 5 Stunden, buchen Sie einen ganzen Tag, beträgt diese maximal 10 Stunden. Abendveranstaltungen sind mit speziellen, obligatorischen Zusatzbuchungen verbunden (siehe Angebot). Das Veranstaltungsende muss im Vorhinein bekanntgegeben werden, die Einhaltung ist wünschenswert. Bei bereits gebuchten Nachfolgeveranstaltungen ist die im Angebot festgelegte Endzeit unbedingt einzuhalten.

2. WIE IST DER AUF- UND ABBAU GEREGLT?

Der Zeitrahmen für Auf- und Abbauarbeiten ist mit dem Veranstaltungszentrum wolke 19 und wolke 21 im Voraus abzuklären und ist abhängig von der Verfügbarkeit der Räume. Die hierfür vorgesehenen Preise entnehmen Sie bitte dem Angebot.

3. LADEZONE

Das Veranstaltungszentrum haftet nicht für etwaige Übertretungen des Veranstalters/Mieters in diesem Bereich des Hauses. Der Veranstalter/Mieter hat sich im Zuge der Veranstaltungsorganisation über die Gegebenheiten der Ladezone und des Lastenlifts zu informieren. Da diese Bereiche außerhalb des Mietbereichs des Veranstaltungszentrums liegen, wird für diese Bereiche vom Veranstaltungszentrum auch keine Haftung übernommen.

4. RESERVIERUNGSBESTÄTIGUNG

Sobald der Veranstalter/Mieter das Bestätigungsfax mit Firmenstempel und Unterschrift an das Veranstaltungszentrum gefaxt hat, verpflichtet er sich zur Anmietung der Räumlichkeiten und erkennt die Hausordnung und die allgemeinen Geschäftsbedingungen vollinhaltlich an.

5. STORNO

Bei Stornierung des Anmietungsvertrages hat der Mieter/Veranstalter eine Stornogebühr zu bezahlen (siehe Angebot).

6. BESCHILDERUNG

Für die Ankündigung der Veranstaltung durch Plakate oder Wegweiser zum Veranstaltungsraum können entsprechende Ankündigungstafeln gemietet werden (siehe Angebot).

7. CATERER/TECHNIKER

Die Vertragsabwicklung mit dem Caterer und/oder einer externen Technikfirma (Licht/Tontechnik oder DJ) obliegt dem Veranstalter/Mieter. Das Veranstaltungszentrum muss über alle Partnerfirmen des Veranstalters/Mieters unterrichtet werden, die Anlieferung und Abholung diverser Veranstaltungsutensilien muss mit dem Veranstaltungszentrum oder dem Gebäudemanagement koordiniert werden. Der Strombedarf von Catering & Technik ist dem Veranstaltungszentrum mindestens drei Werktage vor Veranstaltung zu melden. Der Gebrauch von Brennpasten ist dem Caterer in Hochhäusern untersagt.

8. INKLUDIERTE TECHNIK

Sollte die in den Raumkosten inkludierte Technik ohne Fremdverschulden kaputt gehen, ist das Veranstaltungszentrum nicht verpflichtet, sofortigen Ersatz aufzubringen bzw. die Raumkosten zu reduzieren.

9. REINIGUNG

Die Kosten für die Reinigung werden in der Rechnung im Posten Endreinigung angeführt. Umfassende Spezialreinigungen, sofern diese vom Veranstaltungszentrum als unumgänglich erachtet werden, werden gesondert verrechnet.

10. GESETZLICHE ABGABEN

Sämtliche Steuern, Gebühren, Abgaben, insbesondere die Umsatzsteuer gehen zu Lasten des Veranstalters/Mieters. Alle angegebenen Preise sind Nettopreise.

11. BEWILLIGUNGEN

Das Veranstaltungszentrum wolke 19/21 besitzt eine Bewilligung (bei der wolke 19 für die Ebene 20, bei der wolke 21 für die gesamte Location) nach dem Wiener Veranstaltungsstättengesetz (Wolke19 bis 166 Personen + 2 Rollstuhlfahrer / Wolke21 bis 280 Personen, abends). Der Veranstalter/



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN UND INFORMATIONEN

Mieter ist verpflichtet, sich über Inhalt des im Veranstaltungszentrum zur Einsicht aufliegenden Bewilligungsbescheides zu informieren und dessen Auflagen einzuhalten. Sämtliche übrigen behördlichen oder sonstigen Bewilligungen für die geplante Veranstaltung hat der Veranstalter/Mieter auf eigene Kosten und Gefahr selbst einzuholen und dies dem Veranstaltungszentrum vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Er hat diesbezüglich das Veranstaltungszentrum schad- und klaglos zu halten.

12. HÖHERE GEWALT

Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt, Streik, politischer Ereignisse oder sonstiger wichtiger Gründe, die vom Veranstaltungszentrum weder vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden sind, nicht durchgeführt werden, sind Schadensersatzansprüche des Mieters/Veranstalters gegenüber dem Veranstaltungszentrum welcher Art auch immer ausgeschlossen. Bei Überschreitung der vereinbarten Abbaueiten ist das Veranstaltungszentrum berechtigt, die Räumung der Aufbauten und deren Lagerung auf Kosten und Gefahr des Mieters/Veranstalters durchführen zu lassen. Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht werden, hat der Mieter/Veranstalter dem Veranstaltungszentrum zu ersetzen.

13. HAFTUNG UND SCHADENERSATZ

Der Mieter/Veranstalter haftet für Beschädigungen, die durch seine Gäste, Mitarbeiter oder Beauftragte verursacht werden. Gegebenenfalls wird das Veranstaltungszentrum den Abschluss geeigneter Versicherungen vom Mieter/Veranstalter verlangen. Das Veranstaltungszentrum haftet nur dann, wenn Schäden durch eigene Mitarbeiter vorsätzlich herbeigeführt wurden. Der Mieter/Veranstalter ist verpflichtet, die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen dem Veranstaltungszentrum mitzuteilen und dessen Einwilligung einzuholen. Bei Anbringung von Dekoration müssen feuerpolizeiliche und sonstige Bestimmungen eingehalten werden. Strafen, die aus Nichteinhaltung dieser Bestimmungen resultieren, werden voll vom Mieter/Veranstalter getragen. Das Veranstaltungszentrum übernimmt keinerlei Haftung bei Diebstahl, Abhandenkommen oder Beschädigung der vom Mieter/Veranstalter oder Dritten eingebrachten oder zurückgelassenen Güter; sowie Garderobe. Sofern eine Garderobendame gegen ein vom Veranstalter zu leistendes Entgelt vom Veranstaltungszentrum zur Verfügung gestellt wird, ist die Haftung des Veranstaltungszentrums für Garderobe auf einen Höchstbetrag von Euro 200,00 pro Stück beschränkt. Der Veranstalter/Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Veranstaltung ohne Störung der übrigen Nutzer des Towers und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt wird.

14. WERBUNG DES MIETERS/VERANSTALTERS AM VERANSTALTUNGSORT

Werbemaßnahmen in Bild, Ton und Schrift bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Veranstaltungszentrums. Es darf keine Beschriftung welcher Art auch immer, außerhalb des Gebäudes angebracht oder verteilt werden.

15. FILMEN UND FOTOGRAFIEREN

Dem Mieter/Veranstalter ist es im Zuge der Veranstaltung gestattet, Filme, Fotografien, Zeichnungen oder sonstige Abbildungen anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dem Veranstaltungszentrum ist es gestattet, Filme und Fotografien etc. in Abstimmung mit dem Veranstalter für eigene Werbezwecke anzufertigen.

16. DATENSCHUTZ

Der Mieter/Veranstalter erteilt seine ausdrückliche Zustimmung, dass die dem Veranstaltungszentrum bekanntgegebenen persönlichen Daten des Mieters/Veranstalters verarbeitet und für die Zwecke der Direktwerbung im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen vom Veranstaltungszentrum verwendet werden dürfen. Der Mieter/Veranstalter stimmt der Zusendung von Post zu Werbezwecken zu.

17. SCHRIFTLICHKEIT UND GEWOHNHEITSRECHT

Abänderungen, Ergänzungen und Zusätze bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Aus vorausgehenden Veranstaltungen bzw. Verträgen kann der Mieter/Veranstalter keine Rechte welcher Art auch immer ableiten.

18. KÜNDIGUNG DURCH DAS VERANSTALTUNGSZENTRUM

Das Veranstaltungszentrum ist berechtigt, mit sofortiger Wirkung und ohne detaillierter Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, insbesondere

- wenn die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet;
- wenn der Ruf sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet wird;
- im Falle höherer Gewalt;
- wenn bei Privatveranstaltungen mindestens 48 Stunden vor Veranstaltung kein Zahlungsnachweis über die 100%ige Raummiete nachgewiesen werden kann. Keinesfalls ist der Veranstalter/Mieter zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen aus dem Titel der Beendigung berechtigt, es sei denn, die Vertragsauflösung erfolgte ohne Auflösungsgrund aus einem vorsätzlichen Verhalten eines Vertreters des Veranstaltungszentrums.

19. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN, GERICHTSORT, ERFÜLLUNGORT

Es kommt ausschließlich österreichisches Recht, mit Ausnahme der Kollisionsnormen, zur Anwendung. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Teile Wien. Die Ungültigkeit einzelner Bedingungen berührt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Der Vertrag wird deshalb nicht aufgelöst.